



## **Žádost o zaměstnání v Norsku**

### **Strategie**

- Hledání práce na místě ( E303 )
  - přes místní zprostředkovatelny „Arbeidsmarketsetaten“
  - přes soukromé zprostředkovatelny „Vikarbyra“
- Tisk
  - Anonce ve velkých denících „Aftenposten“, „Bergens Tidende“, „Dagens Næingsliv“, „Arbeiderbladet“, „Stavanger Aftenblad“ a „Adresseavisen“
  - Časopis s nabídkami práce „Arbeidssøkeren“
  - Teletext NRK TEKST-TV, stránky 390-399
- Internet
  - Databáze pracovních míst norských služeb zaměstnanosti <http://www.aetat.no>
  - Internetové stránky soukromých zprostředkovatelen („Manpower“ a „Norsk Personnel“), podniků, novin a pracovních serverů
- Aktivní hledání ( např. Zlaté stráky „gule sider“ )
- Služby zaměstnanosti v České republice
- Evropské služby zaměstnanosti – EURES

### **Dokumenty potřebné pro žádost o práci**

Žádost by měly být sepsána v jazyce zaměstnavatele a také v jazyce anglickém! V Norsku se tyká!

- **Žádost** ( Søknad/ brev)
- **Životopis** (*Curriculum Vitae/ oversikt over utdanning og praksis*)
- **Přílohy, např. kopie dokladů o vzdělání, pracovní doporučení, reference** (*Vedlegg*)

### **Žádost**

- **Jazyk:** norský nebo anglický
- **Forma:** viz vzor žádosti, jednostránková, napsána na PC
- **Obsah:**
  - všechny údaje: jméno, adresa, země, telefonní číslo s předvolbou, adresa příjemce, datum
  - žádné oficiální oslovení, přesto je dobré zvolit vhodný nadpis
  - zdůvodnění, proč se o danou práci zajímáte a zda je tato pozice v souladu s vaší kvalifikací, dosaženými pracovními zkušenostmi, znalostmi a

- nými pracovními zkušenostmi, znalostmi a osobními předpoklady
- vyjádření souhlasu s případnou účastí na výběrovém řízení
- pozdrav
- podpis
- vyjmenování příloh
- **Odeslání:** odeslat originál žádosti!

<Vzor>

Jan Předloha  
Vzorová ulice 11  
111 11 Návodov  
Česká republika  
Tel.: 0042 0000 0000

Firma  
Ulice  
PSČ a město  
Norsko

*Ort / Datum*

### **SØKNAD OM FAST ANSETTELSE SOM (Beruf)**

Hermed søker jeg om ansettelse som (vypsatt posisjon) i Deres firma.

Etter en utdanning som ... (vzdělání a pracovní kariéra)

Jeg er fleksibel og vant til å tilpasse meg ulike arbeidssituasjoner. Jeg ser på meg selv som et åpent vesen som liker å arbeide i team, men trives også med selvstendige arbeidsoppgaver og er pålitelig. Jeg er vant til å ta i et tak, er ansvarsbevisst og utholdende.

Jeg ønsker å dra til Norge fordi jeg ikke har noe fremtidsperspektiv her i Tyskland. ....

Jeg håper på et positivt svar fra Dem og vil gjerne besvare eventuelle åpne spørsmål.

Med vennlig hilsen

*Jan Předloha*  
Jan Předloha

Vedlegg: CV og fagbrev

## Životopis

Existuje evropský formát životopisu, který stanovuje pouze povinné obsahové položky (<http://www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp>).

Žadatel, který svůj životopis přizpůsobí zvyklostem země zaměstnavatele, získává plusové body ve výběrovém řízení.

Pro Norsko neexistuje žádná přesně stanovená forma, která by se měla používat při psaní životopisu.

- **Jazyk:** norský nebo anglický
- **Forma:** viz vzor, strukturovaný, preferuje se americká varianta, jsou dovoleny mezery v časových údajích, napsán na PC, norma je 2 stránky, bez data a podpisu, foto není nutné
- **Obsah:**
  - nadpis - *overskrift*
  - osobní údaje - *personalia* (jméno, adresa, datum a místo narození, národnost)
  - vzdělání (také kurzy) - *utdanning*
  - pracovní kariéra - *arbeidserfaring*
  - koníčky - *hobbyer* nezbytné!
  - reference - *referanser*
- **Odeslání:** zaslat originál životopisu

## <Vzor>

-

### CURRICULUM VITAE

#### Personlige data

Navn: Jan Předloha  
Fødselsdato: datum narození  
Fødested: místo narození  
Sivilstatus: rodinný stav  
Nasjonalitet: národnost  
Adresse: ulice  
PSC město  
Telefon:  
E-mail:

#### Skolegang

19.. – 19.. Gymnasium  
19.. – 19.. grunnskole

#### Yrkesutdannelse (Ausbildung)

19.. – 20.. Utdannelse som *povolání* ved bedrften

#### Videreutdannelse

19.. Praktikum i Frankrike (en måned)  
for å lære franske  
arbeidsteknikker i treforedling

#### Yrkespraxis (Berufspraxis)

20.. – 20.. Firma

#### Øvrige kunnskaper

Språk Engelsk – gode kunnskaper  
Russisk – grunnleggende kunnskaper  
IT Word, Excel og internett  
Førerkort Klasse B

**Hobbyer** Sport, computer

## **Přílohy / Odeslání**

- Ve většině případů stanoví zaměstnavatel, jaké přílohy jsou nutné
- Přílohou mohou být kopie dokladů.  
(doklady o vzdělání jsou nutné také pro uznání kvalifikace příslušným norským úřadem)
- Je vhodné vzít si doklady o vzdělání také s sebou na pohovor
- Když se posílá žádost o zaměstnání poštou (Mappe), je vhodné poslat ji také ještě e-mailem nebo faxem
- Pro jistotu je dobré uvést na obálku zpáteční adresu

## **Přijímací pohovor**

- Na přijímacím pohovoru se rozhoduje, zda žadatel místo získá nebo ne
- Přijímací pohovor probíhá neformálně, takže je nejdůležitější zůstat přirozený/á !
- Je vhodné vzít si s sebou doklady o vzdělání
- Pohovor se týká otázek: vzdělání, pracovní kariéra, osobní předpoklady, rodina, záliby.
- Je nutné mít připravené otázky o firmě, funkci a pracovních podmínkách